

# Aanleverspecificaties

In dit document staan de belangrijkste afspraken voor het aanleveren van goederen, materialen en bestanden aan Pondres. Door onderstaande richtlijnen te volgen, kunnen wij jouw opdracht snel en correct verwerken.

## Goederen en materialen

### Afleveradres

Pondres  
Kraaivenstraat 19  
5048 AB Tilburg

### Lossen

Laaddeur 3 en 4 voor trailers  
Laaddeur 5 voor koeriers

### Openingstijden goederen en expeditie

Maandag t/m donderdag: 08:00 - 16:30 uur  
Vrijdag: 08:00 - 15:30 uur

### Aanmelding

Leveringen dienen minimaal twee werkdagen voorafgaand aan de aflevering te worden aangemeld. De gegevens in de aanmelding moeten overeenkomen met de feitelijke levering en bevatten altijd een inkoopordernummer.

**Aanmelden kan via het [formulier](#) op onze website, bereikbaar via het keuzemenu rechtsboven. Leveringen zonder aanmelding worden geweigerd.**

## Documentatie en verpakkingen:

Leveringen moeten altijd voorzien zijn van een duidelijke vrachtbrief en/of pakbon met minimaal artikelomschrijving, artikelnummer, aantallen en pallet- of doosinformatie.

### Dozen

- Gebruik stevige dozen met etiket op een zichtbare plek.
- Per doos slechts één soort artikel.
- Vermeld artikelomschrijving, artikelnummer en aantal per doos.
- Maximaal doosgewicht: 12 kg.

### Pallets

- Lever op homogene pallets: één artikel per pallet.
- Gebruik europallets van 80 x 120 cm (tenzij anders is overeengekomen)
- Maximale hoogte (inclusief pallet) 1.50 meter. *Afwijkende pallethoogtes altijd vooraf af te stemmen met het Account Support-team*

- Zorg dat de lading goed is geseald en niet buiten de pallet steekt.
- Voorzie pallets van duidelijke palletkaarten met artikelinformatie en aantallen.

### **Artikelen**

- Artikelen moeten voorzien zijn van een unieke en scanbare EAN-code en bekend zijn in onze systemen.
- Artikelgegevens op doos, palletkaart en voormelding moeten overeenkomen.
- THT-artikelen moeten per partij dezelfde datum hebben en duidelijk herkenbaar zijn.

## **Bestanden en drukwerk**

Bestanden moeten volledig, duidelijk en technisch bruikbaar worden aangeleverd. Dit voorkomt vertraging en extra kosten.

### **Databestanden**

- Toegestane bestandstypen: Excel, TXT, CSV en XML.
- Lever adressen en variabele gegevens zoveel mogelijk in aparte velden aan.
- Zorg voor consistente veldnamen en een vaste bestandsstructuur.

### **Teksten en PDF-bestanden**

- Lever briefteksten bij voorkeur aan als Word-, TXT- of PDF-bestand.
- PDF-bestanden moeten printklaar zijn en bij voorkeur een resolutie van minimaal 300 dpi hebben.
- Bij meerpagina-bestanden altijd aanleveren in paginavolgorde.

### **Beeldmateriaal**

- Lever beeldmateriaal en logo's aan in gangbare, hoge kwaliteit bestandsformaten.
- Bij voorkeur in drukgeschikte kwaliteit en kleurinstellingen.
- Neem bij twijfel vooraf contact op over de technische specificaties.

Vanuit de AVG wetgeving moeten adresbestanden altijd worden aangeleverd via een beveiligde omgeving (sFTP, sharefile, eigen server) en nooit via e-mail.

## **Belangrijk om te weten**

- Onjuiste, onvolledige of late aanlevering kan leiden tot vertraging en extra kosten.
- Pondres behoudt zich het recht voor om fysieke (voorraad) leveringen te weigeren als niet aan de afgesproken voorwaarden is voldaan.
- Bij vragen of onduidelijkheden over het aanleveren van goederen en materialen, neem svp contact op met de afdeling Customer Support via telefoonnummer [088 949 4218](tel:0889494218) of via e-mail [customersupport@pondres.nl](mailto:customersupport@pondres.nl)
- Voor vragen of onduidelijkheden over het aanleveren van bestanden en drukwerk, neem dan contact op met onze afdeling Account Support via telefoonnummer [088 949 4100](tel:0889494100) of via e-mail [accountsupport@pondres.nl](mailto:accountsupport@pondres.nl)